

План
работы школы
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
« Чеховская основная общеобразовательная школа»
На 2023-2024 г.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Педагогические советы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обсуждение и утверждения плана работы на 23-24 учебный год	август	Администрация
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации обновленных ФГОС	Октябрь	Администрация
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Администрация
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Администрация
Формирование метапредметных результатов образования	март	Администрация
Итоговый по результатам 23-24 учебного года	июнь	Администрация

План работы методических совещаний

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

1.	Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС» Рабочие вопросы: 1) Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 2) Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО 5) Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год	август	зам. дир. УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МС.
----	---	--------	---------------	--

2.	Заседание №2 1. Итоги входных контрольных работ по русскому языку и математике во 2 -9 классах. 2. Организация тура школьных олимпиад.	Сентябрь	зам. дир. УВР	Протокол
3	Заседание №3 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС СОО». 1.итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы) 2. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование) 3. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.	Октябрь	зам. дир. УВР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. Протокол МС
4.	Заседание №4 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации обновленных ФГОС » Рабочие вопросы: 1.Результативность методической работы школы за 1-е полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2.итоги мониторинга учебного процесса за 1-е полугодие. (успеваемость, контр.раб. по русск.яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы) 3.Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. 4. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.	Январь	зам. дир. УВР,	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников Протокол о результатах методической деятельности.

5	<p>Заседание № 5 Тема: «Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС» <u>Рабочие вопросы:</u> 1. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть. (успеваемость, контр. раб. по русск. яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы) 3. итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</p>	Март	зам. дир. УВР	Протокол
6	<p>Заседание № 6 Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году» <u>Рабочие вопросы:</u> 1. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 4-ю четверть, год. (успеваемость, контр. раб. по русск. яз. и матем. 2-9 классов, прохождение программы) 3. Разработка нового учебного плана</p>	Май	Зам. дир. УВР	Протокол л подведен ия итогов.

Внутришкольный контроль 2023-2024г.

	Где подводится итог	Ответственный	документ
сентябрь			
1.Посещение уроков в 1-ом, 5-ом классах с целью адаптация учащихся.	МС	администрация	справка
2.Проверка состояния дневников обучающихся , классных журналов. Цель: Выполнение единых требований к заполнению	СД	Завуч Председатель школьного ПК	Справка протокол
3.Проверка воспитательных планов у кл. руководителей	МС	завуч Председатель школьного ПК	справка
4.Стартовый контроль по математике и русскому языку в 4-9 классах	СД	завуч	справка
октябрь			
1.Проверка классных журналов . Цель: выполнение требований к заполнению классного журнала. Работа по устранению замечаний	МС	Завуч	справка
2.Работа с одаренными детьми.	МС	завуч	справка
3 Подготовка к ГИА	СД	Администрация Руководители ШМО	Справка протокол
4. Мониторинг физической подготовленности	МС	Администрация Классные руководители	справка
5. Прохождение программного материала(реализация программ курсов, предметов)		Завуч	Справка
Ноябрь			

1.Подготовка к ГИА: Посещение уроков, работа с родителями	СД	администрация	Справка протокол
2.Работа ШМО	МС	администрация	протокол
3. Состояние профориентационной работы	МО кл. руковод.	Завуч, руков. МО	протокол
Декабрь			
1.Проверка классных журналов. Выполнение программ, дозировка домашних заданий	МС	завуч	Справка протокол
2.Мониторинг эффективности работы кл. рук.	МО кл рук.	Рук.МОкл рук	справка
3.Посещение уроков в 9 классе. Подготовка к ГИА.	МС	администрация	справка
4. Прохождение программного материала(реализация программ курсов, предметов)		Завуч	справка
Январь			
1. Оценка качества ведения документации по реализации ФГОС НОО,ФГОС ООО	МС	Администрация	протокол
2. Посещение уроков, консультаций в 9 классе. Подготовка к ГИА.	МС	завуч	справка
3 Оценка качества преподавания предметов ,допустивших снижение качества во 2 четверти		Администрация, Руководители МО	
Февраль			
1.Проверка техники чтения 1-9 класс	МО кл. рук	библиотекарь	справка
2.Анализ работы по занятости обучающихся дополнительным образованием	МС	завуч	справка
3. Посещение классных часов в 5-9 классах	СД	администрация	протокол
4. Подготовка к ГИА	СД	администрация	протокол
Март			
1.ФК: «Выполнение графика лабораторных, практических и контрольных работ»	СД	завуч	справка

2. ТК: «Работа школьной библиотеки в соответствии с планом работы»	МС	администрация	протокол
3. Коррекционная работа. Цель: анализ работы с обучающимися, имеющими пробелы в знаниях	СД	завуч	справка
4.Подготовка к ГИА.	МС	администрация	протокол
5. Прохождение программного материала(реализация программ курсов, предметов)		Завуч	справка
Апрель			
1.ФК: Работа классного руководителя и учителей –предметников по подготовке к ГИА	СД	администрация	протокол
2.КОК в 4 классе. Диагностика готовности выпускников 2 уровня к переходу в школу 3уровня	СД	завуч	справка
3.Состояние профориентационной работы	МО кл.руковод	Руковод. МО кл.рук	справка
Май			
1.Итоговый контроль «Определение уровня сформированности УУД»	МС	завуч	справка
2.Мониторинг эффективности работы кл. руководителей	МО кл. рук.	Рук.МОкл.рук	справка
3.Проверка школьной документации	МС	завуч	справка
4Прохождение программного материала(реализация программ курсов, предметов)		Завуч	справка
Июнь			
4.Оформление личных дел обучающихся	СД	завуч	справка

ПЛАН
работы Совета родителей
на 2023 - 2024 учебный год

Содержание	Сроки	Ответственный
<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование Положения о Совете родителей. 2. Утверждение списка родителей, входящих в состав Совета. 3. Выборы председателя и секретаря Совета родителей. Распределение обязанностей членов Совета родителей (организация экскурсий выходного дня, мастер-классов). Выборы временных комиссий из актива родителей и распределение обязанностей (в том числе, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) 4. Согласование программ воспитания и планов работы на 2023-2024 учебный год, циклограммы общешкольных родительских собраний, положения и плана внеурочной деятельности, положения о системе поощрения обучающихся, положения о портфолио. 5. Участие родителей в субботниках, в сборе макулатуры 6. Разное. 	<p>Сентябрь</p>	<p>Завуч Ермакова Н.А.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости за 1 четверть. 2. Организация внеурочной деятельности обучающихся. 3. Организация горячего питания. 4. Результаты рейдов по проверке школьной формы. 5. Подготовка общешкольного родительского собрания по теме «Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения» 6. Отчет о проделанной работе комиссий 7. Разное. 	<p>Ноябрь</p>	<p>Ермакова Н.А. Председатель Совета родителей</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости за первое полугодие 2023/2024 учебного года. 2. Профилактика дорожно-транспортных происшествий. 	<p>Январь</p>	<p>Ермакова Н.А. Председатель Совета родителей</p>

<ol style="list-style-type: none"> 3. Подготовка учащихся к итоговой аттестации в 9 классе. 4. Результаты рейдов по проверке соблюдения комендантского часа. 5. Организация горячего питания. 6. Подготовка общешкольного родительского собрания по теме «Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка» 7. Отчет о проделанной работе временных комиссий 8. Разное. 		Завуч
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация общешкольного субботника. 2. Подготовка праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ. 3. Летняя оздоровительная кампания 2024. 4. Подготовка общешкольного родительского собрания по теме «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся». 5. Отчет о проделанной работе временных комиссий. 6. Участие родителей в субботниках, в сборе макулатуры 7. Разное. 	Апрель	Ермакова Н.А. Председатель Совета родителей Завуч
<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги образовательного процесса 2023/2024 учебного года. 2. Организация безопасных каникул для обучающихся. 3. Анализ работы Совета родителей за 2023/2024 учебный год. 	Май	Ермакова Н.А. Председатель Совета родителей Завуч

План работы библиотеки на 2023 – 2024 учебный год.

1. Задачи библиотеки на 2023 – 2024 учебный год.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Основные функции библиотеки:

- *образовательная* - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- *информационная* - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

- *культурная* - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;
- *воспитательная* - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Работа с фондом учебной литературы.

Содержание.	Сроки.
Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023 – 2024 учебный год. Составление справки по учебно – методическому обеспечению учебного процесса школы.	Сентябрь.
Выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Август - Сентябрь.
Прием учебников.	Май – июнь
Прием учебников взамен утерянных	
Работа с тематическим планом издательств, перечнем учебников и пособий, рекомендованных Министерством Образования.	Постоянно.
Составление совместно с учителями предметниками бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2023 – 2024 учебный год. Согласование и утверждение бланка – заказа на 2023 – 2024 учебный год с директором школы.	февраль
Осуществление контроля за выполнением заказа.	по мере необходимости
Прием и обработка поступивших учебников: запись в КСУ, штемпелевание, оформление каталога учебников	По мере поступления.
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников, учебных и методических пособий.	По мере необходимости.
Рейды по классам с проверкой учебников.	Раз в четверть.
Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ.	Сентябрь.
Ведение тетради выдачи учебников и учебных пособий.	Постоянно.
Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники»	Постоянно.

Продолжить пополнять постоянно действующую выставку «Помощники учебника»	Постоянно.
Расстановка новых изданий в фонде.	Постоянно.
Работа по ремонту учебников с привлечением учащихся, актива библиотеки.	По мере необходимости.
Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	Раз в квартал
Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	Сентябрь

4. Работа с фондом художественной литературы.

Подведение итогов движения фонда.	Сентябрь.
Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	Постоянно.
Обеспечение свободного доступа: - к художественному фонду; - к фонду периодики;	Постоянно. Постоянно.
Выдача изданий читателям.	Постоянно.
Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно.
Введение работы по сохранности фонда.	Постоянно.
Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в	В конце каждой четверти

библиотеку выданных изданий.	
Создание и поддержание комфортных условий для читателей.	Постоянно.
Работа по мелкому ремонту художественной литературы с привлечением учащихся и актива библиотеки.	По мере необходимости.
Списание литературы с учетом ветхости.	Декабрь.
Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	По мере необходимости.
Обеспечить меры по возмещению ущерба, нанесенного читателями.	По мере необходимости.
Прием и оформление книг, полученных в дар.	По мере необходимости.
Оформление фонда.	Постоянно.
Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал

5. Справочно-библиографическая работа

Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления
Учет новых поступлений периодики	по мере поступления
Учет учебников по программам и классам	в течение года

6. Комплектование фонда периодики.

Оформление подписки на 1-ое полугодие 2024г.(если есть деньги)	Октябрь
--	---------

Оформление подписки на 2-ое полугодие 2024г. (если есть деньги)	Апрель
---	--------

7. Работа с читателями.

Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, учителей, родителей, технический персонал.	Постоянно.
Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно.
Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	Постоянно.
Беседы о прочитанном.	Постоянно.
Организация выставки: -«Это новинки» -«У нее юбилей».	По мере поступления. Раз в месяц.
«Пять любимых книг» - рейтинг самых популярных книг (Оформление выставки).	Один раз в четверти.
Помощь в подборе литературы для написания рефератов, докладов, сообщений.	По мере необходимости.
Обеспечение работы читательского зала.	Постоянно.
Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг.	Октябрь Сентябрь Постоянно
Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	Постоянно
Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	Постоянно

8. Работа с родителями.

Отчет на родительском собрании о новых учебниках, поступивших в библиотеку.	Сентябрь.
Подбор литературы к классным и общешкольным собраниям.	По мере необходимости.
Оформление выставок к родительским собраниям.	По мере необходимости.
Проведение акции «Подари книгу с любовью».	14 февраля
Информирование родителей о пользовании библиотекой их детьми.	Раз в четверть.
Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года сентябрь (на родительском собрании)

9. Работа с педагогическим коллективом

Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах, на заседании МО.
Подборка литературы к педсоветам, совещаниям, классным часам, родительским собраниям.	Постоянно.
Оказание помощи в подготовке классных и общешкольных мероприятий.	Постоянно.
Оказание помощи учителям предметникам в поиске информации по заданной теме, вопросу.	По мере необходимости.
Оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому – либо предмету.	По мере необходимости.
Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Январь – февраль

10. Работа с учащимися.

Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно.
--	------------

<p>Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).</p>	<p>Раз в четверть.</p>
<p>Сменить читательские формуляры.</p>	<p>Сентябрь.</p>
<p>Оформить уголок читателя.</p>	<p>Сентябрь.</p>
<p>Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки учащимися.</p>	<p>Раз в четверть.</p>
<p>Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года» «Лучший читатель в классе».</p>	<p>Май</p>
<p>Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.</p>	<p>Постоянно.</p>
<p>Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.</p>	<p>Постоянно.</p>
<p>Подбор литературы для написания рефератов, докладов и сообщений.</p>	<p>Постоянно.</p>
<p>Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)</p>	<p>Постоянно.</p>

11. Библиотечные уроки

Класс.	Тема библиотечного урока.	Сроки.
1.	<i>Книжкин дом. (экскурсия по библиотеке)</i>	<i>октябрь.</i>
1.	<i>Каждый должен разбираться, как же с книгой обращаться.</i>	<i>ноябрь.</i>
1.	<i>Разноцветные страницы.</i>	<i>март.</i>
2-3.	<i>Журналы для детей.</i>	<i>ноябрь.</i>
3.	<i>Правила пользования библиотекой.</i>	<i>октябрь.</i>
2.	<i>Учимся читать книгу.</i>	<i>январь.</i>
3.	<i>Твои первые энциклопедии, словари, справочники.</i>	<i>ноябрь.</i>
3.	<i>Структура книги. Выбор книги в библиотеки.</i>	<i>март.</i>
4.	<i>Почемучкины книжки.</i>	<i>ноябрь.</i>
4.	<i>Мы путешествуем, друзья, по словарям от А до Я.</i>	<i>февраль.</i>
4.	<i>Жизнь дана на добрые дела (занятие по сказке Л.Д. Коротковой «3 рубля 28 копеек с полушкой»)</i>	<i>ноябрь.</i>
5	<i>Совесть и честь в произведениях детских писателей.</i>	<i>декабрь</i>
5	<i>Детство в произведениях русских писателей.</i>	<i>март</i>
6.	<i>Дорого яичко к христовому дню (занятие по произведению А.П.Чехова «Казак»)</i>	<i>апрель.</i>
7.	<i>Словари и словарики.</i>	<i>ноябрь.</i>
8.	<i>Роль приветствия в общении.</i>	<i>январь.</i>
8 – 9.	<i>Справочная литература.</i>	<i>декабрь.</i>
9.	<i>Урок откровения по рассказу Ивана Бунина «Роман горбуна»</i>	<i>январь</i>

12. Массовые мероприятия.

Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (см. приложение 1)	<i>Постоянно</i>
Выставки книг-юбиларов (см. приложение 2)	<i>Постоянно</i>
195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), выдающегося русского	<i>Сентябрь</i>

писателя и мыслителя	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. 2. «На красной странице звери и птицы» (Всемирный день защиты животных). Эко-час. 6 класс 	<i>Октябрь</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. «Читаем Тургенева вместе». Час чтения книг. (8 – 9 классы) 2. Викторина по книгам писателя к 115 летию со дня рождения Николая Николаевича Носова. (2 -5 классы) 	<i>Ноябрь</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 220 лет со дня рождения русского поэта, дипломата, публициста Федора Ивановича Тютчева (1803-1873) Устный журнал (5-9 классы) 2. День Наума Грамотника. (3-4 класс) 	<i>Декабрь</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Акция вежливости к международному дню спасибо «Улыбнись и скажи «Спасибо» 2. 145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950) литературная игра по сказам П.Бажова (4-6 класс) 	<i>Январь</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769- 1844). Прочтение басен к юбилею писателя (1-9 класс) 2. Акция «Подари книгу библиотеке» 3. Викторина к Международному дню родного языка « Я говорю и думаю на русском» 5 - 9 класс 	<i>Февраль</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Всемирный день чтения вслух в рамках проекта «Школа читает» . Чтение вслух на уроке, громкие читки на перемене. (1-9 класс) 2. «Дорогой доброты» (путешествие по стране Доброты) 5-6 классы; 3. Всемирный день поэзии. Конкурс чтецов. (1-9 класс) 	<i>Март</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Устный журнал «Ах, эти пернатые» (1 – 4 класс) 2. Международный день здоровья «Здоровье для всех» Игра – викторина (5-6 класс) 3. Викторина, посвящённая Дню космонавтики (5-7 класс) 	<i>Апрель.</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Путешествие по страницам книг, посвященных маленьким героям Великой Отечественной войны. 	<i>Май</i>

<p>2. 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001). Литературная гостиная, викторина, читка вслух. (8-9 класс)</p> <p>3. Фотоколлаж «Главные люди планеты» ко дню защиты детей (1-9 класс)</p>	
---	--

13. Наглядная агитация.

<i>Оформление выставок к юбилейным датам писателей.</i>	<i>В течении года.</i>
<i>Оформление выставок книг – юбиляров.</i>	<i>В течении года.</i>

14. Повышение квалификации.

- 1. Участие в совещаниях и семинарах, проводимых Управлением образования.*
- 2. Самообразование.*
- 3. Участие в вебинарах*